



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECERTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Jordan		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Sánchez		NOMBRES Argemiro			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 16440072		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL ☒ EXTRANJERO ☐		PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO 16440072		D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 29 MES 07 AÑO 1961		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 10 1N 29 Barrio Alfonso López					
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO. VALLE DEL CAUCA			
DEPTO. VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO GINEBRA					
MUNICIPIO GINEBRA		TELÉFONO 1324567		EMAIL jordanargemiro@yahoo.es			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	09	AÑO	1975	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGÍSTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL	11	2011	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	06	2011	144714
PREGRADO	12	X		DERECHO	06	2005	144714

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 62000000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	01	Año	2021	Día		Mes	Año		
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA ASESORA DE UNIDAD ESPECIAL			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL GOBERNACION					DIRECCIÓN CARRERA 6 10 null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	10	Año	2025	Día	30	Mes	11	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA GESTION DE RIESGO Y DESASTRES					DIRECCIÓN PLAZOLETA DE SAN FRANCISCO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	17	Mes	07	Año	2025	Día	31	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE						DIRECCIÓN Plazoleta san francisco					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	10	Mes	03	Año	2025	Día	30	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE GESTION DE RIESGO DE						DIRECCIÓN PLAZOLETA DE SAN FRANCISCO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	11	Mes	11	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA CONTRATISTA						DIRECCIÓN CALLE null 8-null					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	14	Mes	01	Año	2021	Día	05	Mes	01	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA 006'02		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL GOBERNACION						DIRECCIÓN CARRERA 6 9 0 Edificio Palacio de San Francisco					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6200000		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	09	Mes	09	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL						DIRECCIÓN CARRERA 6E 9Y10					

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	17	Mes	02	Año	2020	Día	31	Mes	07	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE				DIRECCIÓN Sin dirección							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	12	Mes	04	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DESARROLLO INSTITUCIONAL				DIRECCIÓN Sin dirección							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 62000000		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	20	Mes	02	Año	2019	Día	31	Mes	03	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DESARROLLO INSTITUCIONAL				DIRECCIÓN CARRERA 6E 9Y,10							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	16	Mes	11	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE				DIRECCIÓN Sin dirección							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO GUADALAJARA DE BUGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	10	Mes	07	Año	2015	Día	03	Mes	10	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO		DEPENDENCIA DIRECCIÓN REGIONAL SUR				DIRECCIÓN CARRERA 56N 11 36 Sede Principal- Cali							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE ARMENIA - QUINDIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO JAMUNDI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	23	Mes	01	Año	2014	Día	22	Mes	07	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA				DIRECCIÓN Calle 10 con Carrera 10 Esquina Jamundi Valle							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE ARMENIA - QUINDIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO RESTREPO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	15	Mes	07	Año	2012	Día	15	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR(A) JURIDICO(A)		DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO				DIRECCIÓN Restrepo Valle del Cauca							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE ARMENIA - QUINDIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO RESTREPO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	15	Mes	07	Año	2012	Día	30	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO				DIRECCIÓN Restrepo Valle del Cauca							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GINEBRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO GINEBRA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 2561100		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	01	Año	2008	Día	08	Mes	11	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALCALDE		DEPENDENCIA DESPACHO ALCALDE				DIRECCIÓN Cra 3 No. 2-17							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD FISCALIA GENERAL DE LA NACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	12	Mes	04	Año	2004	Día	14	Mes	11	Año	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE FISCAL II		DEPENDENCIA DESPACHO FISCAL				DIRECCIÓN							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR										
EMPRESA O ENTIDAD CARVAJAL S.A. CARPAK - DIVISION VISIPAK				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA		
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO GINEBRA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2561123			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
			Día		07		Mes		01	
			Año		1986		Día		27	
							Mes		02	
							Año		2004	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA - CALIDAD				DIRECCIÓN Km3 Carretera Central			

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS		
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO			
			Día:		Mes:		Año:			
							Día:		Mes:	
							Año:			
ÁREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN			

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES		
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	16	0
EMPLÉADO DEL SECTOR PRIVADO	18	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MÍ ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50 DE LA LEY 190/95)

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

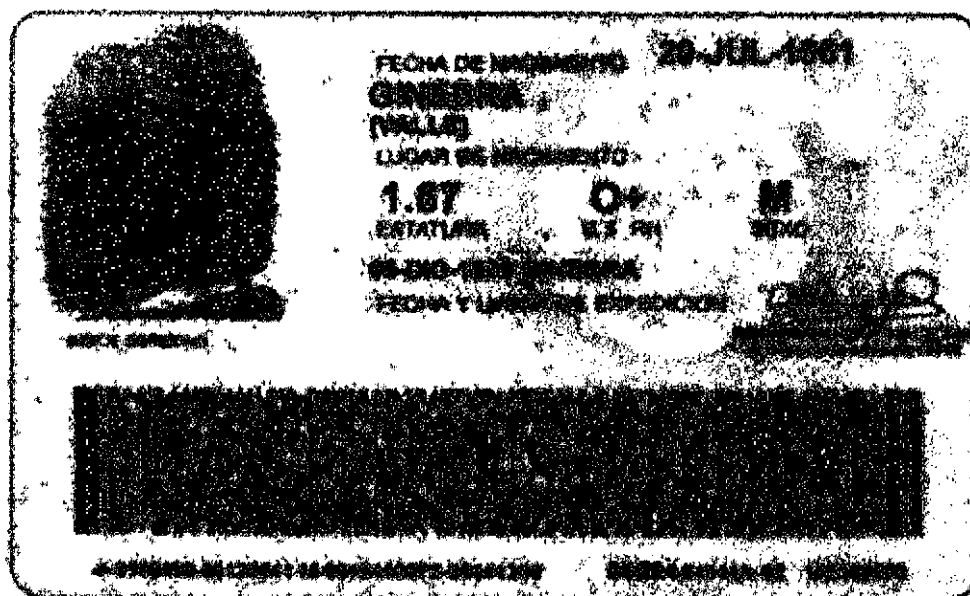
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16440072, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: ARGEMIRO
Segundo Nombre:
Primer Apellido: JORDAN
Segundo Apellido: SANCHEZ
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 16440072
Clase Libreta Militar: Primera Clase

**ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR**

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 4 días del mes de Enero de 2026, a las 3:27:58 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DÍAZ SÁNCHEZ

Generó: Sistema Fénix

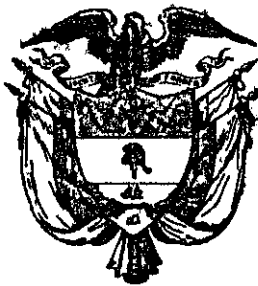
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104-64 (601) 4261420 Bogotá D.C.- Colombia





República de Colombia

Departamento del Valle del Cauca

Instituto Ginebra

Aprobada por Resolución No. 7507 de Agosto 1 de 1977

Emanada del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que:

Argemiro Jordán Sánchez

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Media de acuerdo con la Resolución Número 2332 de Abril 5 de 1974 le confiere el título de:

Bachiller Académico

El Rector.

La Secretaria.

[Firma]
Firma y Sello

[Firma]
Firma y Sello

Ginebra, 12 Septiembre - 1981

Gobernación del Depto. del Valle del Cauca

203-09
Anotado al Folio No. del Libro de Registro No. 36

Por el Gobernador del Departamento

[Firma]
Secretaría de Educación

[Firma]
Director de Educación Media

Ginebra, 12 Septiembre - 1981



GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA GINEBRA LA SALLE
Resolución de reconocimiento oficial No. 02855
de septiembre 12 de 2016



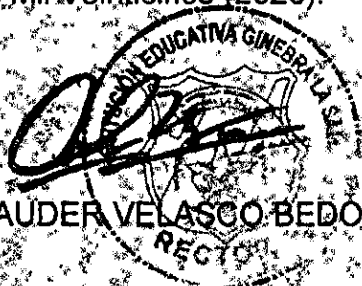
Los Suscritos Rector y Secretaria de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GINEBRA LA SALLE, Institución Oficial aprobada para los grados PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA, CICLOS I, II, III, IV, V y VI de Educación para Jóvenes y Adultos, mediante resolución No. 02855 de Septiembre 12 de 2016.

CERTIFICAN

Que **ARGEMIRO JORDÁN SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.440.072 de Ginebra, cursó y Aprobó en esta Institución el grado UNDECIMO de Educación Media Académica durante el período lectivo 1980-1981.

Para constancia se firma en Ginebra Valle a los Cuatro (04) días del mes de Marzo de Dos Mil Veinticinco (2025).

Esp. FAUDER VELASCO BEDOYA
Rector



GLORIA INES BRADO PAREDES
Secretaria



EXIGENCIA QUE DA EXCELENCIA

Carrera 1 No. 3-39 Teléfono 316 018 30 30
E-mail: lasalle@sedvalledelcauca.gov.co
Ginebra - Valle del Cauca

Se autentica fiel copia tomada
del original que tuvo a la vista:

fecha: 21 NOV 2011

Graciela García de
La Notaria
Graciela García de
NOTARIA UNICA



Libertad y Orden

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Abogado

a

Argemiro Jordán Sánchez

C.C. No. 16440.072 - La Floresta - Ginebra - V.

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,
Villa del Cauca, el día 19 del mes de Agosto de 2005.

Alexandra Hernández Orozco
Alexandra Hernández Orozco
Directora de Registro y Control Académico

Heddyth Ceballos
Heddyth Ceballos
Rectora de la Universidad

Germán Valencia Valencia
Germán Valencia Valencia
Secretario General de la Universidad



Acta Ceremonia de Grado

(No. 1359)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 5:00 DE LA TARDE DEL DÍA 2 DE SEPTIEMBRE DE 2005, EN EL AUDITORIO "AULA MÁXIMA" DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. 27698, SE CELEBRÓ SESIÓN SOLEMNE CON EL FIN DE HACER ENTREGA DEL DIPLOMA DE FORMACIÓN AVANZADA Y UNIVERSITARIA A LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN.

LA SESIÓN ESTUVO PRESIDIDA POR EL SEÑOR RECTOR DR. HEBERT CELÍN NAVAS.

EL ORDEN DEL DÍA FUE EL SIGUIENTE: 1) APERTURA DE LA SESIÓN; 2) LECTURA DE LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. 27698; 3) TOMA DEL JURAMENTO; 4) ENTREGA DE DIPLOMAS.

SE DECLARÓ ABIERTA LA SESIÓN. A CONTINUACIÓN SE DIO LECTURA A LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. 27698 POR MEDIO DE LA CUAL LA UNIVERSIDAD, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, CONFIRÓ EL TÍTULO DE:

ABOGADO

CÓDIGO APROBACION ICFCES No. 180543400007600111200

A:

JORDAN SANCHEZ ARGEMIRO

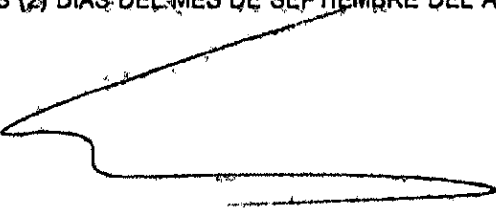
C.C. No. 18440072 DE GINEBRA-VALLE

ACTO SEGUIDO SE TOMÓ A LOS GRADUANDOS EL JURAMENTO UNIVERSITARIO Y SE PROCEDIÓ A LA ENTREGA DEL RESPECTIVO DIPLOMA. SIENDO LAS 8:00 DE LA NOCHE SE LEVANTÓ LA SESIÓN.

(FDO) RECTOR
(FDO) SECRETARIO GENERAL
(FDO) DECANA

DR. HEBERT CELÍN NAVAS
DR. GERMAN VALENCIA VALENCIA
DRA. BEATRIZ DELGADO MOTTOA

LA PRESENTE COPIA DE ACTA DE CEREMONIA DE GRADO, SE EXPIDE EN LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI A LOS DOS (2) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO (2005).


GERMAN VALENCIA VALENCIA
SECRETARIO GENERAL

Nº 50109



La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la



Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Especialista en Derecho Constitucional

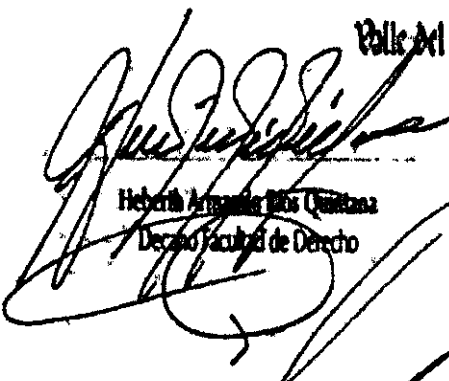
a

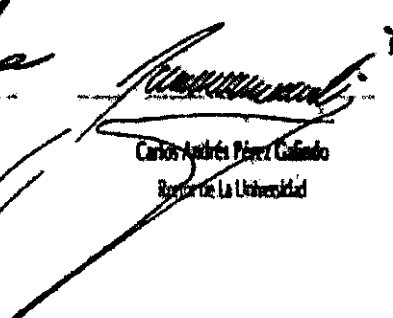
Argemiro Jordán Sánchez

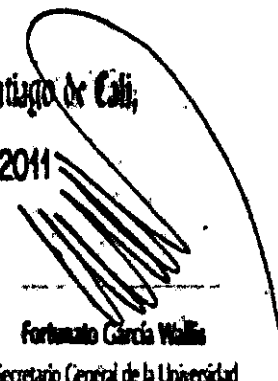
C.C. No. 16.440.072

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,

Valle del Cauca, el día 16 del mes de Diciembre de 2011


Heberth Armas Blos Quintana
Decano Facultad de Derecho


Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de la Universidad


Fortunato García Wallis
Secretario General de la Universidad

Bo. 4204 - 8



**Acta de Grado
(No. 2249)**

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00PM DEL DÍA 29 DE NOVIEMBRE DE 2011, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA AL SEÑOR:

ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ

C.C No.16440072 DE GINEBRA

QUE EL SEÑOR ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ CON REGISTRO DE GRADO No.43031, CUMPLIO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL, POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFERIRÁ EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL

CODIGO APROBACION ICFES 180553420007600111101

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERA ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACION EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGUN RESOLUCION DE RECTORIA No. R-01 DE 2011.

(FDO) RECTOR

(FDO) SECRETARIO GENERAL

(FDO) DECANO DE FACULTAD

DR. CARLOS ANDRES PEREZ GALINDO

DR. FORTUNATO GARCIA WALLIS

DR. HEBER ARMANDO RIOS QUINTANA

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI, A LOS VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE (2011)

FORTUNATO GARCIA WALLIS
SECRETARIO GENERAL

Proyectó y revisó : Isabel Chávez Erazo
Aprobó: Dr. Fortunato García Wallis



La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la



Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 9800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

a

Argemiro Jordan Sánchez

C.C. No. 16.440.072

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,

Valle del Cauca, el día 16 del mes de Diciembre de 2011.

Nelson Antonio Nieto Quintana
Decano Facultad de Derecho

Carlos Andrés Pérez Calandín
Rector de la Universidad

Fariñas García Molina
Secretario General de la Universidad

16 4229-0



**Acta de Grado
(No. 2249)**

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00PM DEL DÍA 29 DE NOVIEMBRE DE 2011, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA AL SEÑOR:

ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ

C.O No. 16440072 DE GINEBRA

QUE EL SEÑOR ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ CON REGISTRO DE GRADO No. 43022, CUMPLIO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL, POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFERIRÁ EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO APROBACION ICFES 180553420067652000000.

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERA ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACION EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGUN RESOLUCION DE RECTORIA No. R-01 DE 2011.

(FDO) RECTOR
(FDO) SECRETARIO GENERAL
(FDO) DECANO DE FACULTAD

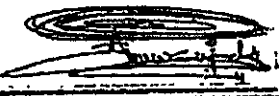
DR. CARLOS ANDRES PEREZ GALINDO
DR. FORTUNATO GARCIA WALLIS
DR. HEBER ARMANDO RIOS QUINTANA

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI, A LOS VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE (2011)

FORTUNATO GARCIA WALLIS
SECRETARIO GENERAL

Proyectó y revisó: Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dr. Fortunato Garcia Wallis

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

144734	12/12/2005	02/09/2005	
Tarjeta No.	Fecha de Expedición	Fecha de Grado	
ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ			
16440072	VALLE		
Cédula	Consejo Seccional		
SANTIAGO DE CALI			
Universidad			
			
Presidente Consejo Superior de la Judicatura			

68157
ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.



CERTIFICADO N.º: 6408

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 16440072**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	12/12/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	144714	12/12/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 4 días del mes de enero de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: c87016ba1718dc9c48c6111cf7387ace4f869444c144e3279e1f1b47319bd2f

Documento generado en 04/01/2026 03:20:03 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



**CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ**, identificado(a) con número de documento **16440072** y tarjeta profesional No. **144714**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto, ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA DOMINGO 04 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 827e0639a314b786b70e938a6cf338254694403eb79139585ebeb73db4f95367

Documento generado en 04/01/2026 03:21:44 PM

Descargue el archivo y valide este documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

**EL SUSCRITO SECRETARIO
DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
CERTIFICA:**

Que **Argemiro Jordan Sanchez** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N° 16440072 celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.430-17,13-15245-2025 del 9/26/2025

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 10/2/2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo jurídico de manera presencial, virtual o mixta, en el Seguimiento al Plan de Gestión del Riesgo de Desastres aprobado en el cuatrienio 2024 – 2027.
2. Asesorar la gestión del conocimiento impartiendo charlas, talleres y formación sobre aspectos relacionados con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres a los coordinadores y personal de la Secretaría, además de las que el Secretario considere.
3. Brindar apoyo en la asesoría de las solicitudes realizadas a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro de los Procesos de conocimiento, reducción y manejo del desastre.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-28
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

4. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las obligaciones específicas y las generales.
5. Las demás que sean asignadas por el supervisor o secretario que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

Valor del Contrato: QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE(\$ 15400000)

Plazo: 30/11/2025

CDP: 5500006539 del 9/23/2025

RPC: 5600091078 del 9/30/2025

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, al 30 de noviembre de 2025.



FRANCISCO JAVIER TENORIO LARA
SECRETARIO
SECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

23/09/25, 17:51

Departamento del Valle del
Cauca



Gobernación
NIT. 890399029-5

Unfiled Page

**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

Código: FO-M9-P2-26

Versión: 01

Fecha de aprobación: 15/08/2018

Página 1 de 1

**EL SUSCRITO SECRETARIO
DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

CERTIFICA:

Que Argemiro Jordan Sanchez identificada con Cédula de Ciudadanía N° 16.440.072 celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.430.17.13-2774 del 06/03/2025

OTROSI: 1.430.17.13-2774-1 del 06/03/2025

Tipo de Contrato: Prestación de servicios Profesionales

Fecha de Acta de inicio: 10/03/2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo jurídico de manera presencial, virtual o mixta, en el Seguimiento al Plan de Gestión del Riesgo de Desastres aprobado en el cuatrienio 2024 - 2027. 2. Asesorar la gestión del conocimiento impartiendo charlas, talleres y formación sobre aspectos relacionados con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres a los coordinadores y personal de la Secretaría, además de las que el Secretario considere. 3. Brindar apoyo en la asesoría de las solicitudes realizadas a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro de los Procesos de conocimiento, reducción y manejo del desastre. 4. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las obligaciones específicas y las generales. 5. Las demás que sean asignadas por el supervisor o secretario que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

Valor del Contrato: \$26.000.000 (Veintiseis millones de pesos)

Plazo: 30/09/2025

CDP: 5500005917 del 13/01/2025

CDP OTROSI: 5500006232 del 19/05/2025

RPC: 5800077834 del 08/03/2025

RPC OTROSI: 5800083571 del 27/05/2025

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, al 23 de septiembre de 2025.

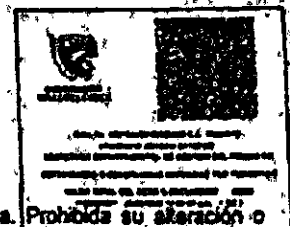
DANIEL FERNANDO PEDRERO REYES

SECRETARIO (P)

SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

La presente certificación no es válida sin estampillas

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.



Página 1

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT: 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 1
---	---	---

**EL SUSCRITO SECRETARIO
DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

CERTIFICA:

Que Argemiro Jordan Sanchez identificado con Cedula de Ciudadanía N° 16.440.072 celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.430.17.13 -2774 del 06/03/2025
 OTROS: 1.430.17.13 -2774-1 del 27/05/2025
 Tipo de Contrato: Prestación de servicios Profesionales
 Fecha de Acta de Inicio: 10/03/2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo jurídico de manera presencial, virtual o mixta, en el Seguimiento al Plan de Gestión del Riesgo de Desastres aprobado en el cuatrienio 2024 - 2027. 2. Asesorar la gestión del conocimiento impartiendo charlas, talleres y formación sobre aspectos relacionados con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres a los coordinadores y personal de la Secretaría, además de las que el Secretario considere. 3. Brindar apoyo en la asesoría de las solicitudes realizadas a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro de los Procesos de conocimiento, reducción y manejo del desastre. 4. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las obligaciones específicas y las generales. 5. Las demás que sean asignadas por el supervisor o secretario que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

Valor del Contrato: \$26.000.000 (Veintiseis millones de pesos)

Plazo: 30/06/2025

CDP: 5500005917 del 13/01/2025

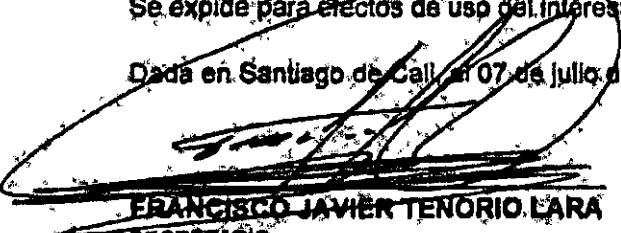
CDP OTROS: 5500006232 del 18/05/2025

RPC: 5600077834 del 08/03/2025

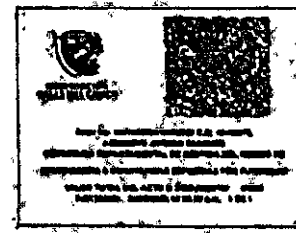
RPC OTROS: 5600083574 del 27/05/2025

Se expide para efectos de uso del interesado,

Dada en Santiago de Cali, en 07 de julio de 2025.


FRANCISCO JAVIER TENORIO LARA
 SECRETARIO
 SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

La presente certificación no es válida sin estampillas



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página: 1 de 1
--	--	---

**EL SUSCRITO SECRETARIO
DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

CERTIFICA:

Que Argemiro Jordan Sanchez identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 16.440.072, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.430-17.13-13376 del 20/11/2024

Tipo de Contrato: Prestación de servicios Profesionales

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo logístico de manera presencial, virtual o mixta, en la realización de encuentros participativos interinstitucionales y comunitarios para el fomento de la investigación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Valle del Cauca. 2. Asesorar la gestión del conocimiento impartiendo charlas, talleres y formación sobre aspectos relacionados con la gestión y mitigación del riesgo a los coordinadores y personal de la Secretaría, además de las que el Secretario considere. 3. Brindar apoyo en la asesoría de las solicitudes realizadas a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres: Acciones de tutela, Derechos de petición, Demandas, Denuncias, dentro de los Procesos de conocimiento, reducción y manejo del desastre, Ejecutar y desarrollar a cabalidad las obligaciones específicas y las generales. 4. Las demás que sean asignadas por el supervisor o secretario que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

Valor: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000)

CDP: 5500005784

RPC: 5600074284

Fecha de Acta de Inicio: 21/11/2024

Fecha de terminación del contrato: 31/12/2024.

Se expide para efectos de uso del interesado.

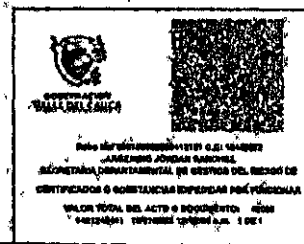
Dada en Cali, a los 23 días del mes de enero de 2025.

FRANCISCO JAVIER TENORIO LARA

Secretario

Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.



2023-0071

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CONSTANCIA LABORAL

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.440.072 , expedida en GINEBRA, se desempeña como JEFE DE OFICINA, en SECRETARIA GENERAL con un salario mensual de \$12.282.635, ingresado el día 14 del mes de Enero de 2021.

Clase de vinculación: ORDINARIO Estado actual : ACTIVO.

Se expide para efectos de USO DEL INTERESADO.

Dada en Santiago de Cali, a los 09 días del mes de Febrero de 2023.

RICARDO YATE VILLEGAS

Transcriptor : LACASTRILLON

Revisó : CARLOS FERNANDO SANCHEZ MORENO

Código de Verificación: 5s4fBRgxde

*** Cualquier enmendadura anula este documento ***

NIT 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 Teléfono: 620 00 00 Ext. 2188, 2115 ó 2122

Sitio web: www.valledelcauca.gov.co - email: desarrolloinstitucional@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 8903990295	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FG-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 4
---	---	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N°16440072, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1110.01.59.2-0486

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 9 de septiembre de 2020

Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2020

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegué a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aun después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 4
---	---	---

cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Cascó, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SÍGER, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 870199029-3	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 4
---	---	---

número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado.
2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual.
3. Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se someterán a su consideración dentro de su especialidad.
4. Revisar y elaborar todos los actos necesarios dentro del proceso pre-contractual, contractual y los contractuales que sea necesario y se requerirá conforme a la normatividad vigente, para la celebración de los distintos contratos que deban suscribirse en la Entidad y/o la dependencia. Esta labor será desempeñada bajo las instrucciones y parámetros que imparta la supervisión del contrato.
5. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual y de derecho administrativo que se le soliciten.
6. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores entorno a resolver derechos de petición, recursos en agotamiento del procedimiento administrativo general, consultas a conceptos, requerimientos de los entes de control o cualquier otro requerimiento sobre los procesos contractuales que sean puestos a su disposición.
7. Revisar los documentos soportes y requisitos de cada contratación a su cargo en caso de ser puesto a su disposición y dentro de su especialidad.
8. Revisión de las pólizas o garantía que amparen los contratos celebrados por el Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición.
9. Colaborar en la evaluación de las propuestas que se presente en los procesos contractuales adelantados por el Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición.
10. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos precontractuales, contractuales o post contractuales, así como aquellas que se realizan para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-3	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
---	---	---

11. Asesorar y orientar las diferentes actividades que le sean encomendadas.
12. Asesorar y apoyar en la revisión de las respuestas a la solicitud de información y peticiones realizadas por los entes de control y actos administrativos que el supervisor disponga para tal fin.

Valor total del contrato: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$28.000.000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2020

CQP: 5500001798 de 18 de julio de 2020

RPC: 5600010493 de 9 de septiembre de 2020

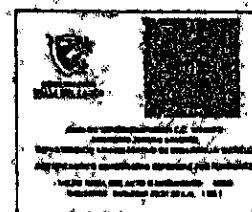
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo - Profesional contratista



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Página 4 de 4

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-MB-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 4
---	---	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°. **16440072**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.110.01.59.2-1817 DE 17 DE FEBRERO DE 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 17 DE FEBRERO DE 2020
Fecha de Terminación: 31 DE JULIO DE 2020

Objeto: PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR PARA EL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los Informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo las asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet Institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFR y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su venta, o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Página 1 de 4

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-3	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 4
---	---	---

empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-R2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 4
---	---	---

honrarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: 1) Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2) Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3) Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración dentro de su especialidad. 4) Revisar y elaborar todos los actos necesarios dentro del proceso pre-contractual, contractual y los contractuales que sea necesario y se requiera conforme a la normatividad vigente, para la celebración de los distintos contratos que deban suscribirse en la Entidad y/o la dependencia. Esta labor será desempeñada bajo las instrucciones a parámetros que imparta la supervisión del contrato. 5) Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual y de derecho administrativo que se le soliciten. 6) Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver derechos de petición, recursos en agotamiento del procedimiento administrativo general, consultas a conceptos, requerimientos de los entes de control o cualquier otro requerimiento sobre los procesos contractuales que sean puestos a su disposición. 7) Revisar los documentos, soportes y requisitos de cada contratación a su cargo en caso de ser puestos a su disposición y dentro de su especialidad. 8) Revisión de las pólizas o garantías que amparen los contratos celebrados por el Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición. 9) Colaborar en la evaluación de las propuestas que se presenten en los procesos contractuales adelantados por Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición. 10) Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos precontractuales, contractuales o post contractuales, así como aquellas que se realizan para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 11) Asesorar y orientar las diferentes actividades que le sean encomendadas. 12) Asesorar y apoyar en la revisión de las respuestas a la solicitud de información y peticiones realizadas por los entes de control y actos administrativos que el supervisor disponga para tal fin.

Valor total del contrato: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$48000000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta 31 DE JULIO DE 2020

CDR: 5400800103 DEL 07.01.2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Página 3 de 4

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
---	---	---

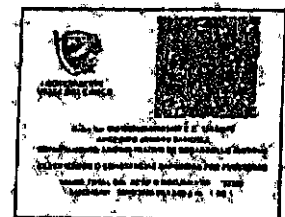
RPC: 5600005483 DEL 17.02.2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrita Velez - Profesional Contralista



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Página 4 de 4



CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que **ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° 16.440.072, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1-110.01.59.2-2797 DEL 11 DE ABRIL DE 2019

Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Fecha de Acta de Inicio: 12 DE ABRIL DE 2019

Fecha de Terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR AL DESPACHO DE LA SEÑORA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento.



**CERTIFICACIÓN
CONTRATO PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y
MÍNIMA CUANTÍA**

Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiere la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración dentro de su especialidad. 4. Revisar y elaborar todos los actos necesarios dentro del proceso pre-contractual, contractual y los contractuales que sea necesario y se requiera conforme a la normatividad vigente, para la celebración de los distintos contratos que deban suscribirse en la Entidad y/o la dependencia. Esta labor será desempeñada bajo las instrucciones o parámetros que imparta la supervisión del contrato. 5. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual y de derecho administrativo que se le soliciten. 6. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver derechos de petición, recursos en agotamiento del procedimiento administrativo general, consultas o conceptos, requerimientos de los entes de control o cualquier otro requerimiento sobre los procesos contractuales que sean puestos a su disposición. 7. Revisar los documentos soportes y requisitos de cada contratación a su cargo en caso de ser puestos a su disposición y dentro de su especialidad. 8. Revisión de las pólizas o garantías que amparen los contratos celebrados por el Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición. 9. Colaborar en la evaluación de las propuestas que se presenten en los procesos contractuales adelantados por Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición. 10. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 4
---	---	---

precontractuales, contractuales o post contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 11. Asesorar y orientar las diferentes actividades que le sean encomendadas. 12. Asesorar y apoyar en la revisión de las respuestas a solicitud de información y peticiones realizadas por los entes de control y actos administrativos que el supervisor disponga para tal fin.

Valor total del contrato: SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$72.000.000).
Plazo: 31 DE DICIEMBRE DE 2019
CDP: 5400000066 DEL 7.02.2019
RPC: 4500030312 DEL 12.04.2019.

Contrato número: 1.110.01.59.2-2016 DEL 13 DE FEBREO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 20 DE FEBRERO DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 2019 - TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL 31 DE MARZO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTION DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le impartirá el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración dentro de su especialidad. 4. Revisar y elaborar todos los actos necesarios dentro del proceso pre-contractual, contractual y los contractuales que sea necesario y se requiera conforme a la normatividad vigente, para la celebración de los distintos contratos que deban suscribirse en la Entidad y/o la dependencia. Esta labor será desempeñada bajo las instrucciones o parámetros que imparta la supervisión del contrato. 5. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual y de derecho administrativo que se le soliciten. 6. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver derechos de petición, recursos en agotamiento del procedimiento administrativo general, consultas o conceptos, requerimientos de los entes de control o cualquier otro requerimiento sobre los procesos contractuales que sean puestos a su disposición. 7. Revisar los documentos soportes y requisitos de cada contratación a su cargo en caso de ser puestos a su disposición y dentro de su especialidad. 8. Revisión de las pólizas o garantías que amparen los contratos celebrados por el Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición. 9. Colaborar en la evaluación de las propuestas que se presenten en los procesos contractuales adelantados por Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición. 10. Participar en las reuniones que sean programadas referente a

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
--	--	--

procesos precontractuales, contractuales o post-contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Valor total del contrato: VEINTI CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24.000.000).
Plazo: 31 DE MAYO DE 2019 - TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL 31 DE MARZO DE 2019
CDP: 5500060915 DEL 17.01.2019
RPC: 4500029690 DEL 20.02.2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

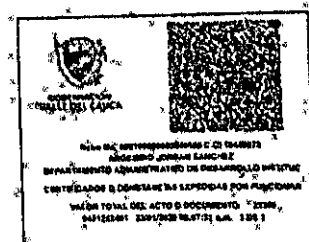
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de enero de 2020.

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
 Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Revisó: Felipe Fuentes Sanín - Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Grón, Ángela García	Nombre: Diana Lorena Vargas Calleo	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista y	Cargo: Directora Jurídica	Acta N° 006,
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-3	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 4
---	---	---

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 16.440.072, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2.2016 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019

Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

Fecha de Acta de Inicio: 20 DE FEBRERO DE 2019

Fecha de Terminación: 31 DE MARZO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTION DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 4
---	---	---

tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, El CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiere la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT: 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: EQ-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 4
---	---	---

supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración dentro de su especialidad. 4. Revisar y elaborar todos los actos necesarios dentro del proceso pre-contractual, contractual y los contractuales que sea necesario y se requiera conforme a la normatividad vigente para la celebración de los distintos contratos que deban suscribirse en la Entidad y/o la dependencia. Esta labor será desempeñada bajo las instrucciones o parámetros que imparta la supervisión del contrato. 5. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual y de derecho administrativo que se le soliciten. 6. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver derechos de petición, recursos en agotamiento del procedimiento administrativo general, consultas o conceptos, requerimientos de los entes de control o cualquier otro requerimiento sobre los procesos contractuales que sean puestos a su disposición. 7. Revisar los documentos soportes y requisitos de cada contratación a su cargo en caso de ser puestos a su disposición y dentro de su especialidad. 8. Revisión de las pólizas o garantías que amparen los contratos celebrados por el Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición. 9. Colaborar en la evaluación de las propuestas que se presenten en los procesos contractuales adelantados por Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición. 10. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos precontractuales, contractuales o post contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual).

Valor: VEINTI CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24.000.000)

Plazo: HASTA EL 31 DE MARZO DE 2019

CDP: 5500000915 DEL 17.01.2019

RPC: 4500029690 DEL 20.02.2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT: 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
---	--	---

Dada en Santiago de Cali, a los 9 días del mes de abril de 2019.

RICARDO YATÉ VILLEGAS

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (E)

Elabora: Mónica Rodríguez Cordero- Contratista

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Gilón, Angela García	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cállad	Comité Supervisor del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	Acto N. 006
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

NIT: 890399002-7

Página 1 de 5
0320-76.1672018

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor ARGEMIRO JORDÁN SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.440.072, laboró para esta Corporación desde el 10 de julio de 2015 hasta el 3 de octubre de 2018, en calidad de servidor público con vinculación legal y reglamentaria, a través de Resolución de Nombramiento Provisional.

Durante su permanencia en la Corporación desempeñó los siguientes cargos:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GRADO 17, en la DIRECCIÓN AMBIENTAL REGIONAL CENTRO SUR, desde el 19 de febrero de 2016 hasta el 3 de octubre de 2018.

Funciones:

1. Participar en los aspectos relacionados con la interpretación de normas, emisión de conceptos, proyectos y fijación de directrices, para facilitar la toma de decisiones.
2. Gestionar los trámites jurídicos necesarios para el cumplimiento de los términos legales en la imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios mediante la proyección de actos administrativos y la consolidación, actualización y análisis de información de los aplicativos corporativos.
3. Verificar la información generada por los aplicativos ambientales, según su competencia.

Garrera 5641-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 - 3181700
Línea verde: 018000933093
atencionalusuario@cvc.gov.co
www.cvc.gov.co



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

NIT: 890399002-7

Página 2 de 5

4. Participar en los procesos de concertación, asesoría, ajuste y seguimiento a los planes, planes básicos y esquemas de ordenamiento territorial, así como los planes de desarrollo y otros instrumentos de planificación, en concordancia con las dependencias responsables, las entidades territoriales y otros actores, para que dichos planes se ajusten a la normatividad aplicable.
5. Proyectar los actos administrativos que expida la Dirección Ambiental Regional, dando cumplimiento a la normatividad y los procedimientos vigentes.
6. Proyectar los conceptos a las consultas que formulen, tanto los funcionarios como los particulares, sobre interpretación y aplicación general de las normas ambientales que regulen los servicios que presta la Corporación, para dar cumplimiento a las disposiciones legales.
7. Capacitar a los funcionarios de los entes territoriales o personas al interior o exterior de la Corporación en temas relacionados con normatividad, jurisprudencia, problemáticas sancionatorias y trámites ambientales, para la adecuada toma de decisiones.
8. Realizar el estudio jurídico de las propuestas que se presenten en los procesos de contratación que adelanten las Direcciones Ambientales Regionales, para evaluar su viabilidad legal.
9. Proyectar los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición que sean interpuestos a la Dirección Ambiental Regional, para atender al cumplimiento de las disposiciones legales.
10. Representar a la Corporación en las diligencias de carácter judicial, extrajudicial, administrativos, ambientales y demás acciones en las cuales sea parte la entidad, que no estén atribuidos a otra dependencia, para defender sus intereses.
11. Mantener actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas por la entidad o en contra de ésta que estén a su cargo, para definir estrategias de defensa.

Carrera 56 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620-66 00 - 3181700
Línea verde: 018000933093
atencionalusuario@cvc.gov.co
www.cvc.gov.co



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

NIT: 890399002-7

Página 3 de 5

12. Proyectar las especificaciones jurídicas de los términos de referencia o de los pliegos de condiciones de las contrataciones que requiera la Dirección Ambiental Regional y participar desde su competencia en la tramitación de las mismas, para elaborar los convenios o contratos que de ella se deriven.

13. Aprobar la póliza única de cumplimiento, para amparar la contratación en las Direcciones Ambientales Regionales.

14. Aprobar jurídicamente la liquidación de contratos y convenios en las Direcciones Ambientales Regionales, para determinar su legalidad.

15. Realizar la supervisión de los contratos, convenios u órdenes de trabajo que le sean asignados, según su competencia, para verificar el cumplimiento de los resultados esperados y de las condiciones contractuales.

16. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

A la fecha de su retiro, devengaba una asignación básica mensual de cuatro millones quinientos nueve mil ciento treinta y cinco pesos moneda legal (\$4.509.135).

PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GRADO 17, en la DIRECCIÓN AMBIENTAL REGIONAL BRUT, desde el 10 de julio de 2015 hasta el 18 de febrero de 2016.

Funciones:

1. Generar ideas y consolidar la información de la formulación de políticas, planes programas y/o reglamentaciones en lo referente al manejo de los asuntos jurídicos de la Corporación, para promover el cumplimiento de las disposiciones legales.

2. Apoyar jurídicamente a la Dirección Ambiental Regional, en los aspectos relacionados con la interpretación de normas, emisión de conceptos, proyectos y procesos de contratación; para facilitar la toma de decisiones.

Carrera 56-11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 - 3181700
Línea verde: 018000933093
atencionalusuario@cvc.gov.co
www.cvc.gov.co



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

NIT: 890399002-7

Página 4 de 5

- 3: Apoyar jurídicamente los procesos de concertación, ajuste y seguimiento a los planes, planes básicos y esquemas de ordenamiento territorial, así como los planes de desarrollo y otros instrumentos de planificación, en concordancia con las dependencias responsables, las entidades territoriales y otros actores, para que dichos planes se ajusten a la normatividad aplicable.
4. Proyectar los actos administrativos que expida la Corporación, que sean solicitados por la Dirección Ambiental Regional, para evaluar que estén acordes con las disposiciones legales ambientales.
5. Proyectar las especificaciones jurídicas de los términos de referencia o de los pliegos de condiciones de las contrataciones que requiera la Dirección Ambiental Regional y participar desde su naturaleza en la tramitación de las mismas, para elaborar los convenios o contratos que de ella se deriven.
6. Proyectar los conceptos a las consultas que formúlen, tanto los funcionarios como los particulares, sobre interpretación y aplicación general de las normas ambientales que regulen los servicios que presta la Corporación, para dar cumplimiento a las disposiciones legales.
6. Capacitar a los funcionarios de los entes territoriales o personas al interior o exterior de la Corporación en temas relacionados con normatividad, jurisprudencia, problemáticas y trámites ambientales, para la adecuada toma de decisiones.
7. Revisar y aprobar la póliza única de cumplimiento, para amparar la contratación de las Direcciones Ambientales Regionales.
8. Realizar el estudio jurídico de las propuestas que se presenten en los procesos de contratación que adelanten las Direcciones Ambientales Regionales, para evaluar su viabilidad legal.
9. Proyectar los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición que sean interpuestos a la Dirección Ambiental Regional, para atender al cumplimiento de las disposiciones legales.

Carrera 56 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66.00 - 3181700
Línea verde: 018000933093
atencionalusuario@cvc.gov.co
www.cvc.gov.co



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

NIT: 890399002-7

Página 5 de 5

10. Asistir y representar a la Corporación en las diligencias de carácter judicial, extrajudicial, administrativos, ambientales y demás acciones en las cuales sea parte la entidad, que no estén atribuidos a otra dependencia, para defender sus intereses.

11. Mantener actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas por la entidad o en contra de ésta que estén a su cargo, para definir estrategias de defensa.

12. Realizar la supervisión o interventoría de los contratos, convenios u órdenes de trabajo que le sean asignados, según su competencia, para verificar el cumplimiento de los resultados esperados y de las condiciones contractuales.

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del cargo.

La jornada laboral de esta entidad se desarrolla de lunes a viernes desde las 8:00 AM hasta las 12:30 PM y desde la 1:30 PM hasta las 5:30 PM.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días de octubre del dos mil dieciocho (2018).

EDGAR GIOVANNI ORFEGO RAMÍREZ

Elaboró: Juan Pablo Argote Osorio- Técnico Administrativo
Revisó: Isabel Cristina Caicedo Vallejo- Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales
Norelia Álvarez Gutiérrez- Coordinadora Grupo de Talento Humano

Carrera 56, 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 - 3181700
Línea verde: 018000933093
atencionalusuario@cvc.gov.co
www.cvc.gov.co

0001032552-2

99010000000288754720181003

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA CVC - SECRETARÍA DE ACUERDO DE PAGO PRO-UCEVA

ESTAMPILLA PRO-UCEVA 1600

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 1600

08/10/2018 02:18:37 p.m. 4 DE 5



LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ-VALLE DEL
CAUCA.

CERTIFICA

Que el señor **ARGEMIRO JORDAN SÁNCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.440.072 expedida en Ginebra - Valle, suscribió con el Municipio de Jamundí el siguiente contrato:

- Contrato de Prestación de servicios profesionales N° 34-14-08-262 del 23 de Enero del 2014, cuyo objeto fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ- VALLE DEL CAUCA, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE A LOS PROCESOS JURÍDICOS, PRESENTACIONES ANTE LOS ENTES DE CONTROL FISCAL Y DISCIPLINARIO Y DEMAS REQUERIMIENTOS LEGALES REQUERIDOS POR LA DEPENDENCIA, por un valor total de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$ 18.000.000), con una duración total de SEIS (06) MESES, con acta de inicio del 23 de Enero del 2014 y con acta de finalización del 22 de Julio de 2014.

Para constancia de lo anterior se firma a los Veintiún (21) días del mes de abril del 2015.

BLANCA LILIANA CHAVES PANTOJA
Secretaria Jurídica.

Elaboro: Claudia Muñoz G.
Revisó y aprobó: Blanca C.

Teléfono: 5190969

Correo electrónico: secretariajuridica@jamundi-valle.gov.co

Dirección: Calle 10 con Carrera 10 Esquina



Alcaldía Municipal
Restrepo – Valle

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

**Municipio de Restrepo
Secretaría de Gobierno y
Convivencia Ciudadana**

CODIGO: R-56
110.04
VERSIÓN: 02
PAGINA: 1 DE 1

CERTIFICADO DE RELACION CONTRACTUAL

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y
CONVIVENCIA CIUDADANA**

CERTIFICA:

Que el doctor **ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.440.072 expedida en Ginebra Valle, prestó sus servicios al **MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE**, con Nit 891.902.191-2, teléfono 2521198, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios No. 153-2012 desde el 15 de julio de 2012 hasta el 30 de diciembre de 2012, Prestando sus servicios profesionales para llevar a cabo asesoría en las diferentes dependencias, brindando soporte y acompañamiento a los procesos jurídicos y contractuales, durante el tiempo comprendido entre el 19 de octubre de 2013 hasta el 15 de diciembre de 2013.

Para constancia, se firma en el Municipio de Restrepo Valle, a los veinticuatro (24) días del mes de Abril del año dos mil quince (2015).


MARIO GUILLERMO RUALES SALCEDO
Secretario de Gobierno y Convivencia Ciudadana

Elaboró: Claudia Patricia García

Porque La prosperidad para Restrepo se construye entre TODOS
Email: gobierno@restrepo-valle.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE GINEBRA
DESPACHO

Ginebra
Punto de Encuentro Turístico, Comercial y Educativo del Valle del Cauca

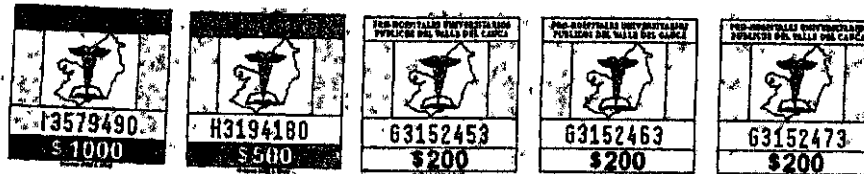
**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE GINEBRA VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA

Que el Doctor **ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ**, identificado con la cédula No. 16.440.072 expedida en Ginebra Valle, laboró para el Municipio de Ginebra Valle, en el cargo de Alcalde Municipal, en el periodo comprendido entre 01 de Enero de 2008 al 08 de Noviembre de 2011.

Para constancia se firma en la oficina de la Secretaría General, a los veintitrés (23) días del mes de Enero de 2012.

Fernando Calero Peña
FERNANDO CALERO PEÑA
Secretario General.



Cra. 3 No: 4-17, secretariagen@ginebra-valle.gov.co
Tel -2581100 Ext103

UNIDOS
Por El Cambio y El Progreso de Ginebra

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN-SECCIONAL CALI

CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

NO. 65663

NOMBRE: JORDAN SANCHEZ ARGEMIRO

CEBULA: 16,440,072 LUGAR DE EXPEDICION: LA FLORESTA

FECHA ULTIMO INGRESO : 2004-04-12 ESTADO : RETIRADO FECHA : 2006-10-02
FECHA NO SOLUCION DE CONTINUIDAD :

ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 508002 ASISTENTE DE FISCAL II

UBICACION: UNIDAD FISC. DELEG. JUICES PENALES MEALES

SUELDO	\$	1,513,992.00
TOTAL	\$	1,513,992.00

Se expide en SANTIAGO DE CALI, el 14 de NOVIEMBRE de 2006

JESUS EDUARDO VALDERRAMA COPETE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO III - ANALISTA DE PERSONAL

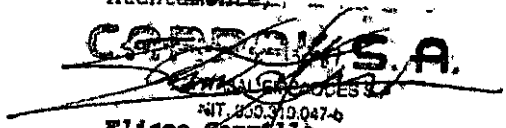
El suscrito Director de Gestión Humana, a petición del interesado,

H A C E C O N S T A R

Que **Argemiro Jordan Sanchez**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16,440,072 trabaja al servicio de **Carpak S.A.** con contrato a término indefinido desde el 7 de enero de 1986 hasta el 27 de febrero de 2004

Desempeñó el cargo de **Analista de Calidad**

Atentamente,


CARPAS S.A.

MIT 800.319.047-4
Eliaco Carrillo
Director de Gestión Humana

Ginebra, 27 de febrero de 2004

Elaborada y revisada por magrey



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:30:50 PM horas del 04/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **16440072**

Apellidos y Nombres: **JORDAN SANCHEZ ARGEMIRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia,
Bogotá D.C.
Atención administrativa:
Lunes a Viernes 8:00 am a
12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al
ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910
112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC



Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/01/2026 03:37:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **16440072** y Nombre: **ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131676778**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

GOVCO

**CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 00:52:42 horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16440072**,
Apellidos y Nombres **JORDAN SANCHEZ ARGEMIRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL VALLE**, con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287483458



PIB

15:28:54

Hoja 1 de 01

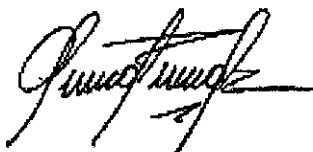
Bogotá DC, 04 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16440072:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 04 de enero de 2026, a las 15:29:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16440072
Código de Verificación	16440072260104152904

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB





**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 16440072 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 30/12/2025 01:27 PM



Código Verificación: **Q53MYPZGVK**

Válida hasta: **30/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141220475323



(415)7707212489984(8020) 0000141220475323

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 6 4 4 0 0 7 2

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Palmira

14. Buzón electrónico

5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 6 4 4 0 0 7 2

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Ginebra

3 0 6

31. Primer apellido

JORDAN

32. Segundo apellido

SANCHEZ

33. Primer nombre

ARGEMIRO

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Signo

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Ginebra

3 0 6

41. Dirección principal

CL 10 1 29

42. Correo electrónico

jordanargemiro86@gmail.com

43. Código postal

0

44. Teléfono 1

3 1 0 4 7 0 3 2 7 8

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

8 2 9 9

2 0 2 4 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

0 0 1 0

2 0 1 5 0 7 1 0

Otras actividades

1

2

0 1 5 0

51. Código

2 4 2 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2018. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre JORDAN SANCHEZ ARGEMIRO

985. Cargo CONTRIBUYENTE



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ identificado(a) con CC 16440072 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/08/2008

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: ESE HOSPITAL DEL ROSARIO

Categoría: B

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 02 días del mes 01 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO
VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

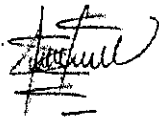
Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16440072**, se encuentra afiliado/a desde **13/03/1995** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 04 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VISADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

 MEDICO LABORAL . RM 524599	CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL	Código: AM01
		Version: 002
		Emisión: Agosto 08
		Página: 1 de 1

Certificado de Aptitud laboral de: Ingreso

Fecha de Atención: martes, 13 de febrero de 2024
 Nombre del trabajador: ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ
 Cédula de Ciudadanía: 16.440.072 de GINEBRA
 Edad: 62 Años RH: O+
 Empresa: PARTICULAR
 Cargo: CONTRATISTA
 Area / Sección: OPERATIVO



Diagnosticos: 0 EXAMEN MEDICO LABORAL DE INGRESO EN EL MOMENTO DE VALORACION MEDICA EL PACIENTE NO PRESENTA NI REFIERE SINTOMAS COMPATIBLES CON EL VIRUS DEL COVID - 19 0 0 0	Conducta / Manejo: 0 0 0 0 0 0 0 0
--	---

Exámenes complementarios

Audiometría	NO	SAL	0	ELI O.D.	0	ELI O.I.	0	LARSEN O.D.	Normal	LARSEN O.I.	Normal
Visiometría	NO	Agudeza visual Lejana	O.D.	0	O.I.	0	Agudeza visual cercana	O.D.	0	O.I.	0
		Stereopsis	Normal	Forias	Normal	Cromaticidad	Normal				
Optometría	NO	SOLICITADO									
Espirometría	NO	SOLICITADO									

Otros:

0
0

Restricciones y/o recomendaciones:

Higiene postural, ejercicio y dieta

0
0

Concepto medico de Aptitud Laboral:

La presente certificación se expide con base en la Historia Clínica Ocupacional del trabajador la cual tiene caracter confidencial y su manejo regulado (Resolución 2346 del 2007).


Jairo Carabundo Escorcia
 Médico Laboral y Registro Médico
 U.L. de Perito Judicial N° 62-1233
 de TADM12 RM 524599

Firma Medico Ocupacional y Registro Médico


 16.440.072

Firma y cédula del trabajador



Huella índice derecho

Declaración del trabajador: Certifico que la información que he suministrado es verdad, puede ser confirmada por la empresa aceptando que cualquier inexactitud puede motivar la invalidez de mi contrato; igualmente me encuentro conforme con la información de mi examen medico y resultados paraclinicos. Autorizo para que entregue los resultados en el Departamento de Salud Ocupacional de la empresa, quienes se encargaran de enviara a la respectiva E.P.S, a la cual se le afiliado.

Calle 6 N° 8 - 48 Barrio La Estrella (El Cerrito Valle) - Teléfono: 258 6582
 fundacion.fime@gmail.com f Fundación fime



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,**

02/01/2026

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **ARGEMIRO JORDAN SANCHEZ** con **Cédula de Ciudadanía** n#mero **16440072**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

N#mero	0550012500066167
Saldo a la fecha	36,145.38 Pesos
Fecha de apertura	21/07/2015

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Tipo de declaración **INGRESO** Fecha de publicación **2026-01-05 00:18**

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ARGEMIRO		JORDAN	

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 16440072

Lugar de nacimiento		
País AFGANISTAN	Departamento	Municipio

Lugar de domicilio		
País COLOMBIA	Departamento VALLE DEL CAUCA	Municipio GINEBRA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CAMARA DE REPRESENTANTES	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento BOGOTÁ. D.C.	Municipio BOGOTÁ. D.C.
Dirección ["CALLE 10 N 7 50 "]		
Cargo o función que cumple CONTRATISTA		

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$207.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$207.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$283.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$805.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Départamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	EL CERRITO	\$150.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	GINEBRA	\$100.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	GINEBRA	\$100.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	\$10.000.000,00
CREDITO	\$4.200.000,00
CREDITO	\$2.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGÜINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones:

Sí

☐

No

X

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés:

Sí

☐

No

X

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--